





# دورة: فن الممارسة الفعالة لإدارات العلاقات العامة والإعلام

الكود	المدينة	الفندق	نهاية التدريب	بداية التدريب	السعر	لغة الدورة - الساعات
PRC-805	لوس أنجلوس (أمريكا)	Hotel Meeting Room	2026-07-20	2026-07-24	€ 6950	25 العربية -

## الأهداف العامة للدورة التدريبية

- تنمية مهارات المشاركين في إدارة أعمال العلاقات العامة والإعلام
- تزويدهم بأصول المراسيم والبروتوكول
- إكسابهم فن التعامل مع تكنولوجيا المعلومات
- وتنزيل المشاركين بمهارات استخدام تكنولوجيا المعلومات لخدمة أعمال العلاقات العامة والإعلام.
- الاستفادة من إمكانيات تكنولوجيا المعلومات.
- تحديد خصائص الرسالة الإعلامية الواجب تواجدها على الشبكة الدولية للمعلومات.
- إعداد قاعدة بيانات على الحاسب الآلي خاصة بإدارة العلاقات العامة.

## المحتوى العلمي للدورة التدريبية

مهارات تخطيط وتنظيم أعمال العلاقات العامة .

- مهارات الاتصال والتأثير في الرأي العام .
- مهارات تخطيط وتنظيم المؤتمرات والمعارض .
- مهارات دعم البناء التنظيمي الداخلي .

أصول البروتوكول ومهارات التعامل مع كبار الشخصيات .

- آداب الاستقبال والتوديع .
- مهارات الإنصات والحديث .



- الألقاب الرسمية والاستقبالات والمجاملات في التعامل مع كبار الزوار .
- أصول تنظيم المآدب والحفلات .

فن إعداد المطبوعات والنشرات الإعلامية .

- أسس تخطيط وإنتاج المطبوعات الإعلامية .
- قواعد إعداد وتحرير المطبوعات في الوسائل الدورية وغير الدورية .
- الصور الفوتوغرافية والرسوم اليدوية واستخداماتها في إنتاج المواد الإعلامية
- الإخراج الفني للمطبوعات والنشرات .

استخدام تكنولوجيا المعلومات في إدارة العلاقات العامة والإعلام .

- إمكانيات تكنولوجيا المعلومات ودورها في تحسين أداء العلاقات العامة .
- شبكات المعلومات – الفرص والمخاطر .
- أسس تصميم صفحات خاصة بالعلاقات العامة على الشبكة الدولية للمعلومات .
- إعداد قواعد بيانات العلاقات العامة .
- إمكانيات تكنولوجيا المعلومات ودورها في تحسين أداء العلاقات العامة .

شبكة المعلومات "المحلية والدولية" الفرص والمخاطر.

البريد الإلكتروني وكيفية التعامل معه.

فن تصميم وإعداد المواد الإعلامية.

تصميم صفحات خاصة بالعلاقات العامة على الشبكة الدولية للمعلومات.

فن إعداد استطلاع الرأي العام والرسائل الإعلامية بالبريد الإلكتروني.



خصائص استطلاع الرأي العام / الرسالة الإعلامية.

دورية استطلاع الرأي العام / الرسالة الإعلامية.

متابعة فاعلية الرسالة الإعلامية.

إعداد قواعد بيانات خاصة بالعلاقات العامة.



الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير تعتمد على أحدث الأساليب العلمية والمهنية في مجالات التدريب وتنمية الموارد البشرية، بهدف رفع كفاءة الأفراد والمؤسسات. يتم تنفيذ البرامج التدريبية وفق منهجية متكاملة تشمل:

- المحاضرات النظرية المدعومة بعرض تقديمي (PowerPoint) ومقاطع مرئية (فيديوهات وأفلام قصيرة).
- التقييم العلمي للمتدربين قبل وبعد البرنامج لقياس مدى التطور والتحصيل العلمي.
- جلسات العصف الذهني وتطبيقات عملية للأدوار من خلال تمثيل المواقف العملية.
- دراسة حالات عملية مصممة خصيصاً لتلائم المادة العلمية وطبيعة عمل المشاركين.
- اختبارات تقييمية تُجرى في نهاية الدورة لتحديد مدى تحقيق الأهداف التدريبية.

يحصل كل مشارك على المادة العلمية والعملية للبرنامج مطبوعة ومحفوظة على CD أو فلاش ميموري، مع تقديم تقارير مفصلة تشمل الحضور والنتائج النهائية مع التقييم العام للبرنامج.

يتم إعداد المادة العلمية للبرامج التدريبية بطريقة احترافية على يد نخبة من الخبراء والمتخصصين في مختلف المجالات والتخصصات. في ختام البرنامج، يحصل المشاركون على شهادة حضور مهنية موقعة ومعتمدة من الأكاديمية الإسكندنافية للتدريب والتطوير.

### أوقات البرنامج:

- من الساعة 9:00 صباحاً حتى 2:00 ظهراً في المدن العربية.
- من الساعة 10:00 صباحاً حتى 3:00 ظهراً في المدن الأوروبية والآسيوية.

### البرامج التدريبية تتضمن :

- بوفيه يومي يقدم أثناء المحاضرات لضمان راحة المشاركين.



## الأكاديمية الس堪динافية للتدريب والتطوير



Mobile : 0046700414959 | Mobile : 0046700414959 | phone : 0046114759991

Email : [info@scandinavianacademy.net](mailto:info@scandinavianacademy.net) | Web site : <https://scandinavianacademy.net>

location : Sweden - Norrköping - Timmervägen 100 | P.O.BOX : 60359